|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA** | San José de Cúcuta Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARA** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Elija un elemento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ASUNTO** | Escriba el tipo de solicitud. Ejemplo: Solicitud de Orden General -OGE, Solicitud Orden de Compra – OCO, Solicitud Orden de Prestación de Servicios – OPS, ETC. |

|  |
| --- |
| **DATOS DE LA EMPRESA O PERSONA CONTRATISTA** |
| **NOMBRE** | Nombre completo de la empresa o persona contratista |
| **IDENTIFICACIÓN** | Nit, cedula de Ciudadanía, Cedula de extranjería, pasaporte etc. |
| **DIRECCIÓN** | Dirección de ubicación de la empresa o residencia del contratista. |

|  |
| --- |
| **OBJETO DEL CONTRATO** |
| Describa las actividades, equipos, suministros, reactivo, servicios, etc. Que va a desarrollar o proveer el contratista. |

|  |
| --- |
| **TIEMPO DE EJECUCIÓN** |
| Describa el tiempo que durara la ejecución del contrato, Ejemplo: Quince (15) días a partir de la suscripción de la orden o contrato. |

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO DEL PROYECTO** | Escriba el código del proyecto, el cual encuentra en el acta de inicio o contrato de cofinanciación. |
| **RUBRO SOLICITADO** | Escriba el rubro que solicita para la ejecución. Ejemplo: Personal, Equipos y Herramientas, Gastos de Viaje, ETC. |
| **VALOR DEL CONTRATO** | Escriba en número y letra el valor que solicita NOTA Este valor debe ser igual al valor que se encuentra en la cotización o propuesta económica. |

**FIRMA:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CARGO: Director Proyecto** código del proyecto